

# Årshjul för certifierad seglarskola

I detta dokument har vi sammanfattat de moment som behöver planeras och genomföras för en framgångsrik seglarskola. Lathunden kan användas som en checklista och/eller överlämningsdokument om du lämnar över ditt uppdraget som ex. Seglarskoleadministratör/seglarskoleansvarig. Ytterligare stöd för Seglarskolan finns på Svenska seglarförbundets hemsida under för klubben/arrangera seglarskola.

Månad	Arbetsfördelning
<p><b>Januari</b> - Planera upplägg av seglarskolan, kurser, veckor, etc. Bra om seglarskoleansvarig, instruktörer och administratör kan planer tillsammans.</p>	
<p>Meddela Svenska seglarförbundet årets kontaktperson och kontaktuppgifter för Seglarskolan, kontrollera att det är rätt kontaktuppgifter i sökfunktionen för <a href="#">SSF Seglarskola</a></p>	
<p>Planera vilka som ska jobba under seglarskolan</p> <p>Anmäl till utbildning, se info på SSF hemsida/utbildning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Seglingens ledarskap grund</a></li> <li>- Instruktör/tränare grön, för jolle/vindsurfing/kölbåt</li> <li>- Parainstruktör</li> <li>- Seglarskoleansvarig – från 18 år</li> </ul> <p>Komihåg att ni kan söka <a href="#">idrottsmedel/utbildningsbidrag</a> för instruktör/tränarutbildning.</p>	
<p><b>Mars:</b> Beställ material så som, Instruktörströjor, diplom, beachflagga, segel, optimist för havet låda, kurslitteratur. Allt material med bilder och länk till beställnings sida är samlat i denna <a href="#">pdf</a>.</p>	
<p><b>April:</b> Se över klubbens material så som Kursbåtar, motorbåtar, klubbhus, kursmaterial - knoptampar m.m.</p> <p>Komihåg att ni kan söka <a href="#">idrottsmedel/båtbidrag</a> vid behov av nytt material.</p>	
<p><b>Maj:</b> Genomför kickoff för instruktörerna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utbildning för att köra motorbåt,</li> <li>- <a href="#">Seglingens ledarskap grund</a> för nya hjälpinstruktörer</li> <li>- Anordna fortbildning i form av lärgrupp för tränare i ex. bemötande se. fortbildnings förslag på <a href="#">SSF hemsida</a></li> </ul> <p>Delta på SSF Seglarskola seminarium</p>	



<p><b>Juni – Juli:</b> Skicka välkomstbrev till deltagare/föräldrar</p> <p>Ha en dialog med föräldrarna</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Har deras barn några specifika behov</li><li>- Delge trygghet och säkerhetsrutiner</li></ul> <p>Skicka ut länk till Seglingens föräldararguide</p>	
<p>Planerar för fortsatt segling i klubben efter seglarskola. Ex. Ha en klubbambassadör/ Viktig vuxen, på plats vid dagens slut för att kunna svara på frågor från föräldrarna och prata om hur man kan fortsätta med segling efter kursen.</p>	
<p>Registrera deltagarna i idrott Online. Använd idrott Online app för närvaro registrera under kursens gång. Vid behov av stöd kontakta er SISU konsulent i distriktet.</p>	
<p>Augusti: Skicka utvärdering av seglarskolan till deltagarna, det finns att få länk till färdig utvärderingsenkät från SSF.</p>	
<p>Gå igenom nästa årsutbildningsbehov av instruktörer och anmäl preliminärt utbildningsbehov till distriktet el utbildning på SSF</p>	
<p>Genomför utvärdering av seglarskolan tillsammans med Seglarskoleansvarig och instruktörerna.</p>	

#### Anteckningar-

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---